



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-एच.पी.-अ.-04022025-260757
CG-HP-E-04022025-260757

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 87]
No. 87]

नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, जनवरी 30, 2025/ माघ 10, 1946
NEW DELHI, THURSDAY, JANUARY 30, 2025/ MAGHA 10, 1946

हिमाचल प्रदेश केंद्रीय विश्वविद्यालय
(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के अधीन स्थापित)
अधिसूचना

धर्मशाला, 9 जनवरी, 2019

अध्यादेश संख्या:43

दीक्षांत समारोह

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28 (ण) और परिनियम 29 के अंतर्गत)

सं. 3-3/हि.प्र.के.वि./सा.प्र./2010/खण्ड-V/129-37- निम्नलिखित को सर्वसाधारण की जानकारी के लिए
प्रकाशित किया जाता है:

प्रस्तावना:

- विश्वविद्यालय की डिग्री, डिप्लोमा और अन्य उपाधियाँ प्रदान करने के प्रयोजन से दीक्षांत समारोह प्रत्येक वर्ष
आमतौर पर ऐसी तिथि को और ऐसी जगह पर आयोजित की जाएगी, जो कार्यकारिणी परिषद द्वारा तय किया जाएगा।
- दीक्षांत समारोह में विश्वविद्यालय की बाँडी कॉरपोरेट शामिल होंगी और कुलाधिपति द्वारा इसकी अध्यक्षता की
जाएगी और कुलाधिपति की अनुपलब्धता की स्थिति में कुलपति दीक्षांत समारोह की अध्यक्षता करेंगे।

सूचना:

3. दीक्षांत समारोह के लिए संबंधित सांविधिक प्राधिकारियों की बैठकों हेतुकुलसचिव द्वारा कम से कम तीन सप्ताह पहले सूचना दी जाएगी।
4. कुलसचिव द्वारा दीक्षांत समारोह के प्रत्येक सदस्य को सूचना के साथ पालन की जाने वाली प्रक्रियाओं का कार्यक्रम जारी किया जाएगा।
5. वे अभ्यर्थी जिन्होंने पिछले दीक्षांत समारोह के उपरांत वर्ष के दौरान अपनी परीक्षा उत्तीर्ण की है, दीक्षांत समारोह में शामिल किए जाने के लिए पात्र होंगे।
6. परंतु कि यदि किसी वर्ष विशेष में दीक्षांत समारोह आयोजित नहीं किया जाता है, तो कुलपतिसंबंधित डिग्रियों के वर्ष में सफल अभ्यर्थियों को अनुपस्थिति में स्वीकृत करने और निर्धारित शुल्क के भुगतान पर डिग्रियों को निर्गत करने के लिए प्राधिकृत होंगे।
7. परंतु यह भी कि विदेशी विश्वविद्यालयों में आगे की पढ़ाई करने के लिए जाने वाले विद्यार्थियों या किसी अन्य परिस्थिति में, जहाँ आवश्यक समझा जाता है, कुलपति वार्षिक दीक्षांत समारोह से पहले डिग्री प्रदान कर सकते हैं।

आवेदन:

8. डिग्री/डिप्लोमा के किसी अभ्यर्थी को डिग्री/डिप्लोमा के लिए दीक्षांत समारोह में स्वीकृत किए जाने के लिए पात्र होने हेतु निर्धारित शुल्क के साथ अधिसूचित प्रक्रिया के अनुसार आवेदन करना होगा।
9. ऐसे अभ्यर्थी, जो स्वयं व्यक्तिगत रूप से दीक्षांत समारोह में उपस्थित होने में असमर्थ हैं, को कुलपति द्वारा अनुपस्थिति में डिग्री/डिप्लोमा के लिए स्वीकार किया जा सकता है और निर्धारित शुल्क का भुगतान और आवेदन करने पर परीक्षा नियंत्रक द्वारा उन्हें डिग्री प्रदान की जाएगी।

शुल्क:

10. व्यक्तिगत रूप से और अनुपस्थिति में दीक्षांत समारोह में डिग्री के लिए स्वीकृति हेतु शुल्क विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाएगा।

शैक्षिक परिधान:

11. दीक्षांत समारोह में सभी अभ्यर्थी नीचे यथा विनिर्दिष्ट शैक्षिक परिधान पहनेंगे:
 - 1) निम्नलिखित विनिर्देशों के साथ अंगवस्त्रम (कंधों पर पहना जाने वाला दुगना चौड़ा अति महीन सूती कपड़ा):
 लंबाई: 6.5 फीट
 चौड़ाई: 7.5 इंच
 रंग: केसरिया (चौड़ाई 6 इंच) सुनहरे पीले रंग के किनारों के साथ (दोनों तरफ चौड़ाई 0.75 इंच)
 अंगवस्त्रम के बाईं ओर लंबवत रूप से CUHP और अंगवस्त्रम के दाईं ओर हि.प्र.के.वि. लिखा हुआ हो।
 अंगवस्त्रम के दोनों सिरों पर अंकित दो लोगो/चिह्नों के बीच की दूरी 3 फीट होगी।
 - 2) जो विद्यार्थी पगड़ी पहनेंगे, वे केसरिया रंग की पगड़ी पहनेंगे।
 - 3) डिज़ाइन युक्त हिमाचली टोपी।
 - 4) सफ़ेद रंग में पूरी आस्तीन वाला कुर्ता।
12. अभ्यर्थी को दीक्षांत समारोह में तब तक प्रवेश नहीं दिया जाएगा जबतक वह विश्वविद्यालय द्वारा दीक्षांत समारोह के लिए निर्धारित शैक्षिक पोशाक में नहीं होगा।

शैक्षिक शोभायात्रा:

13. दीक्षांत समारोह की शोभायात्रा का गठन नीचे दिए गए तरीके और क्रम में किया जाएगा:
 - (i) कुलसचिव
 - (ii) स्कूलों के अधिष्ठाता (स्कूल के नाम के अनुसार वर्णानुक्रम में)
 - (iii) अधिष्ठाता, छात्र कल्याण
 - (iv) वित्त अधिकारी
 - (v) पुस्तकालयाध्यक्ष
 - (vi) परीक्षा नियंत्रक
 - (vii) कुलाधिपति

- (viii) कुलपति
- (ix) दीक्षांत अभिभाषण संबोधित करने के लिए आमंत्रित मुख्य अतिथि
- (x) मानद डिग्री (डिग्रियों) के प्राप्तकर्ता
- (xi) सम-कुलपति
- (xii) विश्वविद्यालय के पूर्व कुलाधिपति
- (xiii) विश्वविद्यालय के पूर्व कुलपति
- (xiv) अन्य विश्वविद्यालयों के कुलपति
- (xv) कोर्ट के सदस्य
- (xvi) कार्यकारिणी परिषद के सदस्य
- (xvii) शैक्षणिक परिषद के सदस्य

बैठने की योजना:

14. दीक्षांत समारोह शोभायात्रा की संख्या और आकार के अनुसार बैठने की योजना का निर्धारण कुलपति के पूर्वानुमोदन से किया जाएगा।

दीक्षांत समारोह प्रक्रिया:

15. शोभायात्रा के सभामण्डप में प्रवेश करने पर अभ्यर्थियों और दर्शकों को खड़ा होना पड़ेगा और जबतक शोभायात्रा के सदस्य अपने-अपने स्थान पर बैठ नहीं जाते हैं, उन्हें खड़ा रहना पड़ेगा।
16. विश्वविद्यालय कुलगीत बजाया जाएगा।
17. कुलसचिव, कुलाधिपति और उनकी अनुपस्थिति में कुलपति से सहमति लेकर निम्नलिखित तरीके से दीक्षांत समारोह प्रारंभ करने की घोषणा करेंगे:
कुलसचिव: “माननीय कुलाधिपति महोदय (या कुलाधिपति की अनुपस्थिति में कुलपति)”, क्या मैं आपकी अनुमति से दीक्षांत समारोह की कार्यवाही प्रारंभ करने की घोषणा कर सकता हूँ?
कुलाधिपति (या कुलाधिपति की अनुपस्थिति में कुलपति): “मैं अनुमति देता हूँ”।
कुलसचिव: “माननीय कुलाधिपति (या कुलाधिपति की अनुपस्थिति में कुलपति) महोदय की अनुमति से मैं दीक्षांत समारोह की कार्यवाही प्रारंभ करने की घोषणा करता हूँ”।
18. कुलपति विश्वविद्यालय का वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करेंगे।
19. कुलाधिपति या उसकी अनुपस्थिति में कुलपति कहेंगे: “अभ्यर्थियों को प्रस्तुत किया जाए”।
20. जिन अभ्यर्थियों को दीक्षांत समारोह में डिग्री/डिप्लोमा प्रदान किया जाना है, उन्हें संबंधित स्कूलों के अधिष्ठाता द्वारा स्कूल के नाम के अनुसार वर्णानुक्रम में प्रस्तुत किया जाएगा।
21. स्कूल के अंतर्गत, निम्न क्रम में अभ्यर्थियों को डिग्री प्रमाणपत्र प्रदान किया जाएगा:
 क) साहित्य वारिधि (डी.लिट.)/विज्ञान वाचस्पति (डी.एससी.)
 ख) विद्या वाचस्पति (पीएच.डी.)
 ग) दर्शन निष्णात (एम.फिल.)
 घ) स्नातकोत्तर डिग्री
 ङ) स्नातकोत्तर डिग्री
 च) डिप्लोमा
 छ) सर्टिफिकेट
22. संबंधित स्कूल के अधिष्ठाता द्वारा निम्नलिखित तरीके से अभ्यर्थियों को प्रस्तुत किया जाएगा:
 “ये अभ्यर्थियों, जिनके नाम इस सूची में दिए गए हैं और जिनका परीक्षण किया गया है तथा उन्हें.....की डिग्री/डिप्लोमा के लिए योग्य पाया गया है; मैं प्रार्थना करता/करती हूँ कि इन्हें की डिग्री/डिप्लोमा के लिए स्वीकार किया जाए।”
23. इस प्रकार जिन अभ्यर्थियों के नाम दिए गए हैं, वे अपने स्थापन पर खड़े होंगे और तबतक खड़े रहेंगे जबतक कुलपति द्वारा उन्हें डिग्री/डिप्लोमा प्रदान नहीं कर दिया जाता है।

24. कुलपति द्वारा डिग्री/डिप्लोमा निम्नलिखित वाक्य को कहते हुए प्रदान किया जाएगा:
“हिमाचल प्रदेश केंद्रीय विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में मुझमें निहित प्राधिकार के नाते मैं आप सभी को की डिग्री/डिप्लोमा स्वीकार करता हूँ और मैं उत्तरदायित्व सौंपता हूँ कि आप अपने विचार और कार्य से सदैव स्वयं को उस सम्मान के योग्य सिद्ध करेंगे जो आपको दिया गया है।”
25. डिग्री/डिप्लोमा के प्राप्तकर्ता, अपने स्थानों पर खड़े रहते हुए, झुककर स्वीकार करेंगे और अपने स्थान पर बैठ जाएंगे।
26. उसके बाद कुलपति कुलाधिपति से पदक और उपाधि-पत्र प्रदान करने का अनुरोध करेंगे। परंतु कुलाधिपति की अनुपस्थिति में कुलसचिव कुलपति को पदक और उपाधि-पत्र प्रदान करने के लिए अनुरोध करेंगे।
27. पदक और उपाधि-पत्र के प्राप्तकर्ताओं के नामों की घोषणा अधिष्ठाता छात्र कल्याण द्वारा की जाएगी।
28. पदक और उपाधि-पत्र के प्राप्तकर्ता, अधिष्ठाता छात्र कल्याण द्वारा उनके नाम की घोषणा होने पर मंच तक आएंगे और पदक और उपाधि-पत्र प्राप्त करेंगे।
29. पदक और अन्य उपाधियाँ कुलाधिपति द्वारा अथवा उनकी अनुपस्थिति में कुलपति द्वारा प्रदान किया जाएगा।
30. प्राप्तकर्ता पदक अथवा उपाधि-पत्र प्राप्त करेंगे और झुककर स्वीकार करेंगे और अपने स्थान पर लौट जाएंगे।
31. कुलपति विशिष्ट व्यक्ति(यों) का स्वागत करेंगे और प्रशस्ति-पत्र पढ़ेंगे और निम्नलिखित वाक्य कहते हुए मानद उपाधि प्रदान करने के लिए कुलाधिपति को अनुरोध करेंगे:
“हिमाचल प्रदेश केंद्रीय विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में मुझमें निहित प्राधिकार के नाते मैं माननीय कुलाधिपति महोदय से अनुरोध करता हूँ कि आप कृपा कर..... (विशिष्ट व्यक्ति का नाम) को उनकी उत्कृष्ट सेवाओं के लिए (सम्मानार्थ) की डिग्री प्रदान करें।”
32. कुलाधिपति निम्नलिखित वाक्य कहते हुए मानद उपाधि प्रदान करेंगे:
“मैं (विशिष्ट व्यक्ति का नाम) को (सम्मानार्थ) की डिग्री प्रदान करता हूँ।”
33. परंतु यदि कुलपति विशेष दीक्षांत समारोह की अध्यक्षता कर रहे हैं, तो या सम-कुलपति अथवा उनकी उपस्थिति में वरिष्ठतम अधिष्ठाता विशिष्ट व्यक्ति का स्वागत करेंगे और प्रशस्ति-पत्र पढ़ेंगे और कुलपति महोदय से निम्नलिखित वाक्य कहते हुए मानद उपाधि प्रदान करने का अनुरोध करेंगे:
“माननीय कुलपति महोदय कृपया मानद उपाधि करें।”
34. कुलपति निम्नलिखित वाक्य कहते हुए मानद उपाधि प्रदान करेंगे:
“हिमाचल प्रदेश केंद्रीय विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में मुझमें निहित प्राधिकार के नाते मुझे..... (विशिष्ट व्यक्ति का नाम) को उनकी उत्कृष्ट सेवाओं के लिए..... (सम्मानार्थ) की डिग्री प्रदान करते हुए हर्ष हो रहा है।”
35. उसके बाद मानद उपाधि के प्राप्तकर्ता(ओं) द्वारा अपना अभिभाषण, यदि कोई हो, प्रस्तुत किया जाएगा।
36. कुलपति मुख्य अतिथि का परिचय कराएंगे और उन्हें दीक्षांत अभिभाषण प्रस्तुत करने का अनुरोध करेंगे।
37. मुख्य अतिथि दीक्षांत अभिभाषण प्रस्तुत करेंगे।
38. कुलसचिव निम्नलिखित तरीके से दीक्षांत समारोह के समापन की घोषणा करेंगे:
कुलसचिव: “माननीय कुलाधिपति / कुलपति महोदय, क्या मैं आपकी अनुमति से दीक्षांत समारोह के समापन की घोषणा कर सकता हूँ?”
कुलाधिपति/कुलपति: “मैं अनुमति देता हूँ।”
कुलसचिव: “माननीय कुलाधिपति/कुलपति महोदय की अनुमति से, मैं दीक्षांत समारोह को समाप्त करने की घोषणा करता हूँ।”
39. राष्ट्र गान बजाया जाएगा।
40. शोभायात्रा उसी क्रम में वापस जाएगी, जिस क्रम में प्रवेश की थी।
41. दर्शकगण शोभायात्रा के दीक्षांत समारोह सभामण्डप छोड़ने तक खड़े रहेंगे।

अनुपस्थिति में डिग्री:

42. यदि कोई अभ्यर्थी निर्धारित समय एवं स्थान पर दीक्षांत समारोह में उपस्थित नहीं रहता है तो उसकी डिग्री/डिप्लोमा स्वीकार करने से पूर्व उसे विश्वविद्यालय द्वारा यथा निर्धारित शुल्क का भुगतान करना होगा।

शैक्षिक शोभायात्रा के लिए पूर्वाभ्यास:

43. दीक्षांत समारोह दिवस को या उसके पूर्व एक पूर्वाभ्यास किया जा सकता है, जिसमें डिग्री/डिप्लोमा के अभ्यर्थियों का उपस्थित होना अनिवार्य है।
44. पूर्वाभ्यास से अनुपस्थित अभ्यर्थियों को दीक्षांत समारोह में प्रवेश से वर्जित भी किया जा सकता है।

मानद उपाधि:

45. दीक्षांत समारोह/विशेष दीक्षांत समारोह में मानद उपाधि प्रदान की जा सकती है और व्यक्तिगत रूप से या अनुपस्थिति में ली जा सकती है।

विशेष दीक्षांत समारोह:

46. विशेष परिस्थितियों में शैक्षणिक परिषद की संस्तुति पर प्रक्रिया के अनुसार मानद डिग्रियाँ प्रदान करने के प्रयोजन से या अन्य डिग्रियाँ प्रदान करने के लिए कार्यकारिणी परिषद द्वारा यथानिर्णीत समय पर एक विशेष दीक्षांत समारोह आयोजित किया जा सकता है। विशेष दीक्षांत समारोह विशिष्ट व्यक्तियों को मानद डिग्री प्रदान करने के प्रयोजन से आयोजित किया जाएगा।
47. विशेष दीक्षांत समारोह के लिए शैक्षणिक शोभायात्रा, प्रक्रिया और शैक्षणिक परिधान वही होंगे जो दीक्षांत समारोह के लिए निर्धारित हैं।
48. कुलसचिव, कुलाधिपति और उनकी अनुपस्थिति में कुलपति से सहमति लेकर निम्नलिखित तरीके से विशेष दीक्षांत समारोह प्रारंभ करने की घोषणा करेंगे:
- कुलसचिव:** “माननीय कुलाधिपति महोदय/कुलपति महोदय, क्या मैं आपकी अनुमति से विशेष दीक्षांत समारोह की कार्रवाई प्रारंभ करने की घोषणा कर सकता हूँ?”
- कुलाधिपति/कुलपति:** “मैं अनुमति देता हूँ”।
- कुलसचिव:** “माननीय कुलाधिपति महोदय/कुलपति महोदय की अनुमति से मैं विशेष दीक्षांत समारोह की कार्रवाई प्रारंभ करने की घोषणा करता हूँ”।
49. कुलपति विशिष्ट व्यक्तिका स्वागत करेंगे और प्रशस्ति-पत्र पढ़ेंगे और निम्नलिखित वाक्य कहते हुए मानद उपाधि प्रदान करने के लिए कुलाधिपति को अनुरोध करेंगे:
- “हिमाचल प्रदेश केंद्रीय विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में मुझमें निहित प्राधिकार के नाते मैं माननीय कुलाधिपति महोदय से अनुरोध करता हूँ कि आप कृपा कर..... (विशिष्ट व्यक्ति का नाम) को उनकी उत्कृष्ट सेवाओं के लिए(सम्मानार्थ) की डिग्री प्रदान करें।”
50. कुलाधिपति निम्नलिखित वाक्य कहते हुए मानद उपाधि प्रदान करेंगे:
- “मैं(विशिष्ट व्यक्ति का नाम) को (सम्मानार्थ) की डिग्री प्रदान करता हूँ।”
51. परंतु यदि कुलपति विशेष दीक्षांत समारोह की अध्यक्षता कर रहे हैं, तो या सम-कुलपति अथवा उनकी उपस्थिति में वरिष्ठतम अधिष्ठाता विशिष्ट व्यक्ति का स्वागत करेंगे और प्रशस्ति-पत्र पढ़ेंगे और कुलपति महोदय से निम्नलिखित वाक्य कहते हुए मानद उपाधि प्रदान करने का अनुरोध करेंगे:
- “माननीय कुलपति महोदय कृपया मानद उपाधि करें।”
52. कुलपति निम्नलिखित वाक्य कहते हुए मानद उपाधि प्रदान करेंगे:
- “हिमाचल प्रदेश केंद्रीय विश्वविद्यालय के कुलपति के रूप में मुझमें निहित प्राधिकार के नाते मुझे..... (विशिष्ट व्यक्ति का नाम) को उनकी उत्कृष्ट सेवाओं के लिए (सम्मानार्थ) की डिग्री प्रदान करते हुए हर्ष हो रहा है।”
53. कुलपति मानद डिग्री के प्राप्तकर्ता(ओं) को अपना अभिभाषण प्रस्तुत करने का अनुरोध करेंगे। परंतु यदि कुलपति विशेष दीक्षांत समारोह की अध्यक्षता कर रहे हैं, तो या सम-कुलपति अथवा उनकी उपस्थिति में वरिष्ठतम अधिष्ठाता मानद डिग्री के प्राप्तकर्ता(ओं) को अपना अभिभाषण प्रस्तुत करने का अनुरोध करेंगे।
54. उसके बाद मानद उपाधि के प्राप्तकर्ताद्वारा अपना अभिभाषण प्रस्तुत किया जाएगा।

55. यदि आवश्यक हो, तो उस गणमान्य व्यक्ति के देश का राष्ट्रगान, जिसे डिग्री प्रदान की जा रही है।
56. भारत का राष्ट्र गान बजाया जाएगा।
57. कुलसचिव निम्नलिखित तरीके से विशेष दीक्षांत समारोह के समापन की घोषणा करेंगे:
कुलसचिव: “माननीय कुलाधिपति / कुलपति महोदय, क्या मैं आपकी अनुमति से विशेष दीक्षांत समारोह के समापन की घोषणा कर सकता हूँ?”
कुलाधिपति/कुलपति: “मैं अनुमति देता हूँ।”
कुलसचिव: “माननीय कुलाधिपति/कुलपति महोदय की अनुमति से, मैं विशेष दीक्षांत समारोह को समाप्त करने की घोषणा करता हूँ।”
58. शोभायात्रा उसी क्रम में वापस जाएगी, जिस क्रम में प्रवेश की थी।
59. दर्शकगण शोभायात्रा के दीक्षांत समारोह सभामण्डप छोड़ने तक खड़े रहेंगे।
60. इस अध्यादेश के प्रभाव में अथवा दीक्षांत समारोह/विशेष दीक्षांत समारोह की प्रक्रिया में किसी प्रकार की कठिनाई होने पर, मामला माननीय कुलपति महोदय को संदर्भित किया जाएगा और उनका निर्णय अंतिम होगा।

अनुसूची – I(क) डिग्री/डिप्लोमा प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों के लिए दीक्षांत समारोह हेतु विश्वविद्यालय के शैक्षणिक परिधान				
क्रम	डिग्री	चोंगा	टोपा (हूड)	मोर्टर बोर्ड
1.	डी. लिट. / डी.एससी.	काले रंग का रेशमी चोंगा, जिसके सामने 2" का सुनहरा फीता और आस्तीन के नीचे 1" का सुनहरा फीता।	काले रंग पर 2" बॉर्डर के साथ सुनहला और रजत लाइनिंग	काला और रजत रंग का लटकन (टैसल)
2.	पीएच.डी.	काले रंग का रेशमी चोंगा, जिसके सामने 2" का सुनहरा फीता और आस्तीन के नीचे 1" का सुनहरा फीता।	काले रंग पर 2" बॉर्डर के साथ सुनहला और सफेद लाइनिंग	काला और सफेद रंग का लटकन (टैसल)
3.	एम.फिल	काले रंग का रेशमी चोंगा, जिसके सामने 2" का सुनहरा फीता और आस्तीन के नीचे 1" का सुनहरा फीता।	काले रंग पर 2" बॉर्डर के साथ सुनहला और चमकीला गुलाबी लाइनिंग	काला और सफेद रंग का लटकन (टैसल)
4.	सभी स्नातकोत्तर	काले रंग का रेशमी चोंगा, जिसके सामने 2" का सुनहरा फीता और आस्तीन के नीचे 1" का सुनहरा फीता।	काले रंग पर 2" बॉर्डर के साथ सुनहला और लाल लाइनिंग	काला और सफेद रंग का लटकन (टैसल)
5.	सभी स्नातक	काले रंग का रेशमी चोंगा, जिसके सामने 2" का सुनहरा फीता और आस्तीन के नीचे 1" का सुनहरा फीता।	काले रंग पर 2" बॉर्डर के साथ आसमानी नीला और रजत लाइनिंग	काला और सफेद रंग का लटकन (टैसल)
6.	सभी डिप्लोमा	काले रंग का रेशमी चोंगा, जिसके सामने 2" का सुनहरा फीता और आस्तीन के नीचे 1" का सुनहरा फीता।	हरा जिस पर 2" लाल बॉर्डर	काला और सफेद रंग का लटकन (टैसल)
7.	सभी सर्टिफिकेट	काले रंग का रेशमी चोंगा, जिसके सामने 2" का सुनहरा फीता और आस्तीन के नीचे	आसमानी नीला जिस पर 2" काला बॉर्डर	काला और सफेद रंग का

		1" का सुनहरा फीता।		लटकन (टैसल)
--	--	--------------------	--	----------------

प्रो. सुमन शर्मा, कुलसचिव

[विज्ञापन-III/4/असा./944/2024-25]

CENTRAL UNIVERSITY OF HIMACHAL PRADESH

(Established Under Central Universities Act 2009)

NOTIFICATION

Dharamshala, the 9th January, 2019

ORDINANCE NO: 43

CONVOCATION

(Under Section 28(o) and Statute 29 of the Central Universities Act 2009)

No. 3-3/CUHP/GA/2010/Vol.V/129-37- The following is published for General Information:-

Preamble:

1. Convocation for the purpose of conferring Degrees, Diplomas and other distinctions of the university shall ordinarily be held every year on such date and place as may be fixed by the Executive Council.
2. The Convocation shall consist of the body corporate of the University and shall be presided over by the Chancellor and in case of non-availability of the Chancellor, the Vice-Chancellor shall preside the convocation.

Notice:

3. Not less than three weeks' notice shall be given by the Registrar for meetings of the relevant statutory authorities for the Convocation.
4. The Registrar shall, with the notice, issue to each member of the Convocation, a programme of the procedure to be observed thereat.
5. The candidates who have passed their examinations in the years since the last Convocation shall be eligible to be admitted to the Convocation.
6. Provided that in case the Convocation is not held in a particular year, the Vice-Chancellor shall be competent to authorise admission of successful candidates in the year of their respective Degrees in absentia and issue the degrees on payment of prescribed fee.
7. Provided further that Vice-Chancellor may confer a degree in advance of the annual Convocation on students proceeding to Universities abroad for further studies, or in any other situation where considered essential.

Application:

A candidate for the Degree / Diploma shall be required to apply as per notified procedure to be eligible for admission to the Degree / Diploma at the Convocation along with the prescribed fee.

8. Such candidates who are unable to present themselves in person at the Convocation may be admitted to the Degree / Diploma in absentia by the Vice-Chancellor and their Degrees shall be given by the Controller of Examinations on application and payment of the prescribed fees.

Fees:

9. The fee for admission to the Degree at the Convocation in person and in absentia shall be fixed by the University from time to time.

Academic Dress:

10. All candidates at the Convocation shall wear Academic Dress as specified below:
 1. Angvastram (Piece of double width super fine cotton cloth worn about the shoulders) with following specification:

- | | |
|----------|---|
| Length: | 6.5 feet |
| Breadth: | 7.5 inches |
| Colour: | Kesariya (width 6 inches) with golden yellow borders (width 0.75 inches on both sides) CUHP written vertically on the left side of the Angvastram and हि.प्र.के.वि. on the right side of the Angvastram. The distance between two logos/Insignias marked on both the ends of the Angvastram will be 3 feet. |
2. Those students who wear turban will wear turban of Kesariya Colour.
 3. Himachali Cap (Topi) with design.
 4. Kurta with full sleeves in white colour.
11. No candidate shall be admitted to the Convocation unless he/she is in the Academic Dress as prescribed by the University for the Convocation.

Academic Procession:

12. The Academic Procession of the Convocation shall be formed in the manner and order provided here under:
- i. Registrar
 - ii. Deans of the School (in the alphabetical order by the name of the School)
 - iii. Dean, Students' Welfare
 - iv. Finance Officer
 - v. Librarian
 - vi. Controller of Examination
 - vii. Chancellor
 - viii. Vice-Chancellor
 - ix. Chief Guest invited to deliver the Convocation Address
 - x. Recipient (s) of Honorary Degrees
 - xi. Pro-Vice-Chancellor
 - xii. Former Chancellors of the University
 - xiii. Former Vice-Chancellors of the university
 - xiv. Vice-Chancellors of other universities
 - xv. Members of the Court
 - xvi. Members of the Executive council
 - xvii. Members of the Academic Council

Seating Plan:

13. Depending upon the number and size of the Convocation Procession, the seating plan shall be finalised with the prior approval of the Vice-Chancellor.

Convocation Procedure:

14. On the Procession entering the Hall, the candidates and the audience shall rise and remain standing until the members of the procession have taken their seats.
15. University Anthem shall be played.
16. The Registrar, having obtained the consent, of the Chancellor, or in his absence the Vice-Chancellor, shall declare the Convocation open in the following manner:
Registrar: "Hon'ble Chancellor (or the Vice-Chancellor in the absence of Chancellor)", May I with your permission declare the Convocation open?"
Chancellor (or the Vice-Chancellor in the absence of Chancellor): "I permit".
Registrar: "With the permission of Hon'ble Chancellor (or the Vice-Chancellor in the absence of Chancellor) I declare the Convocation open".
17. Vice-Chancellor shall then present the Annual Report of the University.
18. The Chancellor or in his absence the Vice-Chancellor shall then say: "Let the candidates be presented".
19. Candidates who are to be awarded Degrees and Diplomas at the Convocation shall be presented by the respective Deans of the Schools in the alphabetical order by the name of the School.
20. Within the School, the Degree Certificate shall be awarded to the Candidates in the following order:

- a. Doctor of Literature (D.Litt.) / Doctor of Science (D.Sc.)
 - b. Doctor of Philosophy (Ph.D.)
 - c. Master of Philosophy (M.Phil)
 - d. Post Graduate Degree
 - e. Undergraduate Degree
 - f. Diploma
 - g. Certificate
21. The Candidates shall be presented by the Dean of the School concerned in the following manner:
 "These candidates, whose names are set out in the list and who have been examined and found qualified for Degree/Diploma of _____ of _____; I pray that they be admitted to the Degree / Diploma of _____".
22. Candidates whose names are thus set out shall rise on their place and shall remain standing till the Degrees / Diplomas are awarded by the Vice-Chancellor.
23. The Degrees / Diplomas shall be awarded by the Vice-Chancellor in the following words :
 "By virtue of the authority vested in me as the Vice-Chancellor of the Central University of Himachal Pradesh, I admit you all to the Degree / Diploma of _____ and I charge you that ever in your thought and action you prove yourself worthy of the honour conferred on you."
24. Recipients of the Degree / Diploma, while remaining standing at their places, shall acknowledge by a bow and shall sit down.
25. The Vice-Chancellor shall then request the Chancellor to please present the Medals and Awards. Provided that in the absence of the Chancellor, the Registrar shall request the Vice-Chancellor to present the medals and awards.
26. Names of the recipients of the Medals and Awards shall be announced by the Dean of Students' Welfare.
27. Recipients of the Medals and Award, as their names are announced by the Dean Students Welfare, shall walk up to the stage to receive the Medal or Award.
28. Medals and other distinctions shall then be presented by the Chancellor or in his absence by the Vice-Chancellor.
29. The recipients shall receive the Medal or Award and acknowledging with a bow and shall return to their places.
30. The Vice-Chancellor shall welcome the distinguished person(s) and shall read out the citation and request the Chancellor to confer the Honorary Degree in the following words:
 "By virtue of the authority vested in me as the Vice-Chancellor of the Central University of Himachal Pradesh, I request Hon'ble Chancellor that you may be pleased to graciously confer upon..... (Name of the distinguished person) the Degree of(HonorisCausa) for his/her outstanding services."
31. The Chancellor shall confer the Honorary Degree in the following words:
 "I confer on (Name of the Distinguished Person) the degree of..... (HonorisCausa).
32. Provide that if the Vice-Chancellor is presiding over the Special Convocation, the Pro-Vice-Chancellor or in his absence, the Senior Most Dean shall welcome the distinguished person and shall read out the citation and request the Vice-Chancellor to confer the Honorary Degree in the following words:
"Hon'ble Vice-Chancellor may please confer the Honorary Degree".
33. The Vice-Chancellor shall confer the Honorary Degree in the following words:
 "By virtue of the authority vested in me as the Vice-Chancellor of the Central University of Himachal Pradesh, it gives me pleasure to confer upon (Name of the distinguished person) the Degree of(HonorisCausa) for his/her outstanding contributions."
34. The recipient(s) of the Honorary Degree will then present his/her address, if any
35. The Vice-Chancellor shall introduce the Chief Guest and request him/her to deliver the Convocation Address.
36. The Chief Guest shall deliver Convocation address.
37. Registrar shall declare the Convocation closed in the following manner:
Registrar: "Hon'ble Chancellor / Vice-Chancellor May I with your permission declare the Convocation closed"?
Chancellor / Vice-Chancellor: "I permit".
Registrar: "With the permission of Hon'ble Chancellor / Vice-Chancellor, I declare the Convocation closed."
38. The National Anthem shall be played.

39. The Procession will leave in the same order, as it entered.
40. The audience shall remain standing till the Procession has left the Convocation Hall.

Degree in Absentia:

41. If a candidate fails to attend the Convocation at the given place and time, he/she shall be required to pay the prescribed fees to the University as decided before he/she is admitted to the Degree / Diploma.

Rehearsal to Academic Procession:

42. A rehearsal may be arranged on or before the day of the Convocation, at which candidates for Degrees / Diplomas must be present.
43. Candidates not present at the rehearsal run the risk of not being admitted to the Convocation.

Honorary Degree:

44. Honorary Degree may be conferred at Convocation / Special Convocation and may be taken in person or in absentia.

Special Convocation:

45. A special Convocation may be held at such time as may be decided by the Executive Council for the purpose of conferring Honorary Degrees in accordance with the procedure or for the purpose of conferring other Degrees under special circumstances on the recommendation of the Academic Council. A Special Convocation shall be held for the purpose of conferring Honorary Degree on a distinguished person.
46. The Academic Procession, the procedure and Academic Dress for the Special Convocation shall be the same as prescribed for the Convocation.
47. Registrar, with the consent of the Chancellor or in his absence of the Vice-Chancellor, shall declare the Special Convocation open in the following manner:
Registrar: "Hon'ble Chancellor / Vice-Chancellor, May I with your permission declare the Special Convocation open?"
Chancellor / Vice-Chancellor: "I permit".
Registrar: "With the permission of Hon'ble Chancellor / Vice-Chancellor, I declare the Special Convocation open."
48. The Vice-Chancellor shall welcome the distinguished person and shall read out the citation and request the Chancellor to confer the Honorary Degree in the following words:
 "By virtue of the authority vested in me as the Vice-Chancellor of the Central University of Himachal Pradesh. I request Hon'ble Chancellor that you may be pleased to graciously confer upon _____ (Name of the distinguished person) the Degree of _____ (HonorisCausa) for his/her outstanding services".
49. The Chancellor shall confer the Honorary Degree in the following words:
 "I confer on (Name of the Distinguished Person) the degree of (HonorisCausa)".
50. Provide that if the Vice-Chancellor is presiding over the Special Convocation, the Pro-Vice-Chancellor or in his absence, the Senior Most Dean shall welcome the distinguished person and shall read out the citation and request the Vice-Chancellor to confer the Honorary Degree in the following words:
 "Hon'ble Vice-Chancellor may please confer the Honorary Degree"
51. The Vice-Chancellor shall confer the Honorary Degree in the following words:
 "By virtue of the authority vested in me as the Vice-Chancellor of the Central University of Himachal Pradesh, it gives me pleasure to confer upon (Name of the distinguished person) the Degree of (HonorisCausa) for his/her outstanding contributions."
52. The Vice-Chancellor shall invite the recipient(s) of the Honorary Degree to present his/her address. Provided that if the Vice-Chancellor is presiding the convocation, the Pro-Vice-Chancellor or in his absence the Senior Most Dean shall invite the recipient(s) of the Honorary Degree to present his/her address.
53. The recipient of the Honorary Degree will then present his address.
54. The National Anthem of the Country of the Dignitary on whom the Degree is conferred, if necessary.
55. The National Anthem of India.
56. Registrar shall declare the Special Convocation closed in the following manner:
Registrar: "Hon'ble Chancellor / Vice-Chancellor May I with your permission declare the Special Convocation closed?"
Chancellor / Vice-Chancellor: "I permit".

Registrar: "With the permission of Hon'ble Chancellor / Vice-Chancellor, I declare the Special Convocation closed."

57. The Procession will leave in the same order, as it entered.
58. The audience shall remain standing till the Procession has left the Convocation Hall.
59. Should there be any difficulty in giving effect to this Ordinance or in the process of the Convocation / Special Convocation, the matter shall be referred to the Vice-Chancellor whose decision shall be final.

SCHEDULE - I(A) THE ACADEMIC DRESS OF THE UNIVERSITY FOR THE CONVOCATION FOR CANDIDATES FOR THE AWARD OF DEGREE / DIPLOMA				
S. NO.	STATUS	GOWN	HOOD	MORTAR BOARD
1.	D.Litt. / D.Sc.	Black Silk Gown with 2'' gold lace in front and 1'' gold lace on the bottom of the sleeves.	Black with golden & Silver lining having 2'' border	Black & Silver Tassel
2.	Ph.D.	Black Silk Gown with 2'' silver lace in front and 1'' silver lace on the bottom of the sleeves.	Black with golden & white lining having 2'' border	Black & White Tassel
3.	M.Phil	Black Silk Gown with 2'' silver lace in front and 1'' silver lace on the bottom of the sleeves.	Black with golden & mauve colour lining having 2'' border	Black & White Tassel
4.	All Postgraduates	Black Silk Gown with 2'' silver lace in front and 1'' silver lace on the bottom of the sleeves.	Black with golden & red lining having 2'' border	Black & White Tassel
5.	All Undergraduates	Black Silk Gown with 2'' silver lace in front and 1'' silver lace on the bottom of the sleeves.	Black with sky blue & silver lining having 2'' border	Black & White Tassel
6.	All Diplomas	Black Silk Gown with 2'' silver lace in front and 1'' silver lace on the bottom of the sleeves.	Green having 2'' red border	Black & White Tassel
7.	All Certificates	Black Silk Gown with 2'' silver lace in front and 1'' silver lace on the bottom of the sleeves.	Sky blue having 2'' black border	Black & White Tassel

Prof. SUMAN SHARMA, Registrar

[ADVT.-III/4/Exty./944/2024-25]

हिमाचल प्रदेश केंद्रीय विश्वविद्यालय

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के अधीन स्थापित)

अधिसूचना

धर्मशाला, 16 अक्टूबर, 2012

अध्यादेश संख्या:44

आयोजना और अनुवीक्षण बोर्ड की शक्तियाँ और प्रकार्य

(विश्वविद्यालय के परिनियम के परिनियम 41(4) 29 के अंतर्गत)

सं. 3-3/हि.प्र.के.वि./सा.प्र./2010/खण्ड-V- निम्नलिखित को सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है:

1. विद्यालय का एक आयोजना और अनुवीक्षण बोर्ड होगा, जो केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 के परिनियम 41 के अनुसार गठित होगा।
2. आयोजना और अनुवीक्षण बोर्ड की शक्तियाँ और प्रकार्य इस प्रकार होंगे:
 - क) शिक्षा और अनुसंधान के मानक को बढ़ाने के लिए उपायों का सुझाव देना।
 - ख) विश्वविद्यालय के लघु और दीर्घकालिक विकास योजनाओं के बारे में सलाह देना।
 - ग) विकास योजनाओं के कार्यान्वयन का अनुवीक्षण और विश्वविद्यालय की अनुमोदित योजनाओं के कार्यान्वयन के दौरान मध्यावधि सुधार के लिए उपायों का सुझाव देना।
 - घ) अंतर-विषयक कार्यक्रमों, विश्वविद्यालय के विभागों/स्कूलों/केंद्रों के बीच सहयोग और विश्वविद्यालय, उद्योग और अन्य शैक्षिक संस्थानों के बीच अंतःक्रिया योजनाओं के सुदृढीकरण सहित शिक्षा और अनुसंधान के मानक को बढ़ाने के लिए उपायों का सुझाव देना।
 - ड) विश्वविद्यालय प्राधिकारियों द्वारा संदर्भित मामलों पर सलाह देना।
3. आयोजना और अनुवीक्षण बोर्ड की संस्तुतियों को विचार और आवश्यक कार्रवाई करने हेतु कार्यकारिणी परिषद के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।
4. आयोजना और अनुवीक्षण बोर्ड विशिष्ट प्रयोजन के लिए उप-समितियाँ नियुक्त कर सकता है जिसमें आयोजना और अनुवीक्षण बोर्ड के सदस्यों के अलावा अन्य व्यक्ति शामिल हो सकते हैं।
5. आयोजना और अनुवीक्षण बोर्ड की एक वर्ष में कम से कम दो बैठकें होंगी।
6. आयोजना और अनुवीक्षण बोर्ड की बैठक के संचालन की प्रक्रिया विनियमों में यथानिर्धारित होगी।
7. आयोजना और अनुवीक्षण बोर्ड के एक तिहाई सदस्यों से बैठक की गणपूर्ति होगी।

प्रो. सुमन शर्मा, कुलसचिव

[विज्ञापन-III/4/असा./944/2024-25]

CENTRAL UNIVERSITY OF HIMACHAL PRADESH

(Established Under Central Universities Act 2009)

NOTIFICATION

Dharamshala, the 16th October, 2012

ORDINANCE NO: 44

POWERS AND FUNCTIONS OF THE PLANNING AND MONITORING BOARD

(Under Statute 41(4) of the Statutes of the University)

No. 3-3/CUHP/GA/2010/Vol.V.- The following is published for General Information:-

1. The University shall have a Planning & Monitoring Board, which shall be constituted as per Statute 41 of the Central Universities Act 2009.
2. The powers and functions of the Planning & Monitoring Board shall be as under:
 - a) to suggest measures for raising the standard of education and research.
 - b) to advise about short and long-term development plans of the University
 - c) to monitor the implementation of development plans and suggest measures for mid-course correction in the implementation of the approved plans of the University

- d) to suggest measures for raising the standard of education and research, including strengthening of inter-disciplinary programmes, cooperation between Departments / Schools / Centres of the University and schemes for inter-action between the University, Industry and other educational institutions;
 - e) to advise on any matter referred to it by the University Authorities.
3. Recommendations of the Planning and Monitoring Board shall be placed before the Executive Council for consideration and further necessary action.
 4. The Planning and Monitoring Board may appoint sub-committees for specific purpose which may include persons other than the members of the Planning and Monitoring Board.
 5. The planning and Monitoring Board shall meet at least twice a year.
 6. The procedure for the conduct of the meeting of the Planning and Monitoring Board shall be as laid down in the Regulations.
 7. One third of the members of the planning and Monitoring Board shall form the quorum for a meeting.

Prof. SUMAN SHARMA, Registrar

[ADVT.-III/4/Exty./944/2024-25]